

PR/087724 | Staff Accountant

募集職種

人材紹介会社
JAC Recruitment USA

求人ID
1618644

業種
アミューズメント・エンターテイメント

雇用形態
正社員

勤務地
アメリカ合衆国

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2026年11月03日 07:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
流暢レベル

日本語レベル
無し

最終学歴
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可は必要ありません

募集要項

職種　スタッフアカウンタント

職務概要
このポジションでは、日常的な経理業務全般を担当し、請求書処理、取引管理、経費管理、財務データ更新を通じて経理部門の運営を支援するとともに、正確で透明性の高い財務管理体制の維持に貢献いただきます。

職務内容

- 銀行入金処理および総勘定元帳への記帳
- 現金・銀行口座の管理および残高照合
- 請求書の照合作業および差異分析

- データ入力および会計データベースの更新
- 収支勘定の管理
- 経費内容の確認
- 資産・負債管理
- 月次財務諸表作成
- 税務関連書類作成
- 監査準備および監査対応補助
- 会計上の問題解決
- 会社の規則・規程の遵守
- その他経理業務全般

応募資格

- Microsoft Excelを含むMicrosoft Officeの実務利用経験
- QuickBooksの知識・使用経験
- 会計および財務報告に関する基礎知識
- 基本的な簿記知識
- 優れた文章および口頭でのコミュニケーション能力
- 財務関連規制（US GAAP・IFRS）に関する知識
- 高い正確性と細部への注意力
- 数値処理能力および数値の誤りを発見する能力
- 計画性・整理整頓能力
- 機密情報を適切に取り扱える方

歓迎要件

- 会計、財務または関連分野の学士号
- 会計または関連分野での実務経験1～2年以上
- エンターテインメント業界での業務経験
- SAPの使用経験
- 英語および日本語のバイリンガルスキル

勤務地　ロサンゼルス近郊

勤務形態　ハイブリッド勤務（週3日以上出社）

雇用形態　正社員

給与　時給25 ~ 30ドル

福利厚生　医療保険、歯科保険、眼科保険、401(k)（確定拠出年金制度）、有給休暇・祝日休暇

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: https://www.jac-recruitment.us/privacy-policy
Terms and Conditions Link: https://www.jac-recruitment.us/terms-of-use

会社説明